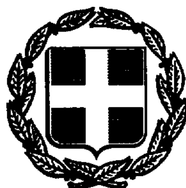

020050530069400 12



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 505

30 Ιουνίου 1994

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2040560/6627/0025 (1)

Παροχή της εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου προς την Εθνική Τράπεζα για τη χορήγηση κοινοπρακτικού δανείου ποσού δρχ. πέντε δισεκατομυρίων δραχμών (5.000.000.000) στην ΠΥΡΚΑΛ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) των Α.Ν. 747/1945 και 9/1967 και β) του άρθρου 8 του Ν. 1266/1982.

2. Την αριθμ. 1633/89 Πράξη του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος «Χρηματοδότηση Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών ΔΕΚΟ».

3. Το υπ' αριθ. 11474/ΔΕΚΟ 460/21.3.94 έγγραφο του ΥΠΕΘΟ.

4. Το υπ' αριθμ. 59/Φ.800/ΑΔ 560/15.3.94 έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

5. Το από 8.4.94 έγγραφο της Εθνικής Τράπεζας σχετικά με τους όρους του δανείου.

6. Την απόφαση της 768/13.4.94 συνεδρίασης του Δ.Σ. της Ανώνυμης Εταιρείας Ελληνικού Πυριτιδοποιείου και Καλυκοποιείου.

7. Το υπ' αριθμ. ΔΣ 31/2954/17.6.94 έγγραφο της ΠΥΡΚΑΛ.

8. Την αρ. 1026431/268/0006Α/2.3.94 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών «ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών», αποφασίζουμε:

Παρέχουμε την ανεπιφύλακτη εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου στην Εθνική Τράπεζα υπό την ιδιότητά της αφενός ως δανείστριας κι αφετέρου ως εντολοδόχου, πληρεξουσίας και διαχειρίστριας Ομίλου Τραπεζών υπέρ της Ανώνυμης Εταιρείας Ελληνικού Πυριτιδοποιείου και Καλυκοποιείου για την κάλυψη των υποχρεώσεων της τελευταίας που προκύπτουν από το κοινοπρακτικό δάνειο των πέντε δισεκατομμυρίων δραχμών (5.000.000.000) που θα χορηγηθεί από την Εθνική Τράπεζα και τις λοιπές Τράπεζες ως δανείστριες προς την ΠΥΡΚΑΛ ως δανειολήπτη και ειδικότερα για την κάλυψη των υποχρεώσεων εμπρόθεσμης και προσήκουσας πληρωμής του δανείου, που θα χρησιμοποιηθεί για την υλοποίηση του προγράμματος παραγωγής του έτους 1994.

Το Ελληνικό Δημόσιο παραιτείται από την εφαρμογή και τις ενστάσεις των άρθρων 855 και 867 και διατηρεί τα δικαιώματα και τις ενστάσεις που απορρέουν από τα άρθρα 853, 858, 862 και 863 του Α.Κ.

Η χορήγηση και η εξυπηρέτηση του δανείου θα γίνει σύμφωνα με τους εξής βασικούς όρους:

Επιτόκιο: Κυμαινόμενο ίσο με το εκάστοτε επιτόκιο της τελευταίας, προς της έναρξης της τοκοφόρου περιόδου, έκδοσης εντόκων γραμματίων του Δημοσίου ετήσιας διάρκειας, πλέον περιθωρίου 5% και λοιπών επιβαρύνσεων (εισφορά Ν. 128/75, ΕΦΤΕ).

Διάρκεια: 4 χρόνια με εξόφληση σε πέντε (5) ισόποσες εξαμηνιαίες χρεωλυτικές δόσεις της πρώτης καταβλητέας 24 μήνες μετά τη χορήγηση.

Εκτοκισμός και εξόφληση τόκων: Ανά τρίμηνο.

Με την απόφαση αυτή αναλαμβάνουμε την υποχρέωση σε περίπτωση καθυστέρησης εξόφλησης ληξιπρόθεσμης δόσης ή μέρους αυτής, ενδιαμέσων τόκων ή τόκων υπερημερίας του δανείου αυτού να καταβάλουμε στην Εθνική Τράπεζα ως διαχειρίστρια μέσα σε δύο (2) μήνες από τη λήξη της εκάστοτε οφειλής τα ποσά που προέρχονται από την ανωτέρω αιτία και μετά από προηγούμενη βεβαίωση τω ποσών αυτών στην οικεία ΔΟΥ στο λογαριασμό Νο 555 σύμφωνα με τη διάταξη του Π.Δ/τος αριθ. 16/89 (ΦΕΚ 6/89 τ.Α') και τις οδηγίες της εγκυκλίου μας αριθ. 98348/2945/8.8.79).

Καθορίζουμε προμήθεια υπέρ του Δημοσίου 1% για την παρεχόμενη εγγύησή του, την οποία θα εισπράτει η Εθνική Τράπεζα και θα αποδίδει στο Δημόσιο σύμφωνα με τα έγγραφά μας 98346/2944/8.8.79 και 98348/2945/ 8.8.79.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουνίου 1994

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ν. ΚΥΡΙΑΖΙΔΗΣ

Αριθ. 16162 (2)

Έγκριση κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης του ΕΛΓΑ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 2α του Ν. 1790/88 (ΦΕΚ 134 Α/20.6.88).

23. Τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 3 του Ν. 1790/88.

3. Την αριθ. 32/21.4.94 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛΓΑ, με την οποία καταρτίσθηκε ο Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης του ΕΛΓΑ.

4. το αριθ. 3437/31.5.94, έγγραφο του ΕΛΓΑ.

5. Το από 17.6.94 υπηρεσιακό Σημείωμα του τμήματος Ε' της Διεύθυνσης Οικονομικής του Υπουργείου.

6. Ότι από τις διατάξεις αυτές της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛ.Γ.Α.

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο κανονισμός αυτός προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 1790/88 (ΦΕΚ 134/α/1988) και με βάση αυτές καθορίζει τον τρόπο είσπραξης των εσόδων και πραγματοποίησης των δαπανών και γενικά της διαχείρισης της περιουσίας του Οργανισμού Ελληνικών Γεωργικών Ασφαλίσεων (ΕΛ.Γ.Α.), καθώς και τη διαδικασία άσκησης του εσωτερικού διαχειριστικού ελέγχου από τις υπηρεσίες του.

Άρθρο 2

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του ΕΛ.Γ.Α., εγκρίνει κάθε δαπάνη αναγκαία για την εκτέλεση των εργασιών του και μπορεί να εξουσιοδοτηθεί το Διοικητή και τον Υποδιοικητή για τη διενέργεια δαπανών οποιασδήποτε περίπτωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού και στο πνεύμα του Ιδρυτικού Νόμου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί το Διοικητή να αποφασίζει για το χρηματικό εφοδιασμό των Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α. για την καταβολή των ασφαλιστικών παροχών που προβλέπονται από τους κανονισμούς Ασφάλισης, την πληρωμή των ενεργουμένων δαπανών, τη χορήγηση προκαταβολών στο προσωπικό για εκτέλεση εργασιών, μετακινήσεων κ.λπ., με απόδοση λογαριασμού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού.

Άρθρο 3

Το Οικονομικό και Λογιστικό έτος του ΕΛ.Γ.Α. αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Άρθρο 4

Πόροι

Πόροι του ΕΛ.Γ.Α. είναι οι προβλεπόμενοι στο άρθρο 5 του Ν. 1790/88, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 5

Όργανα Εισπράξεων

Η είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του ΕΛ.Γ.Α. διενεργείται κατά περίπτωση μέσω των Δημοσίων Ταμείων, της Αγροτικής Τράπεζας και των ΕΛ.Τ.Α., όπως ορίζεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Κανονισμών, καθώς και σε εφαρμογή των εκδιδομένων Αποφάσεων.

Άρθρο 6

Πληρωμές - Όργανα Πληρωμών

1. Οι πάσης φύσεως πληρωμές του ΕΛ.Γ.Α. διενεργούνται μέσω Τραπεζών της Ελλάδος ή μέσω των υπολόγων διαχειριστών του. Για την καταβολή από την Τράπεζα οποιουδήποτε ποσού απαιτείται έγγραφος εντολή του ΕΛ.Γ.Α. ή εκδίδεται επιταγή εις βάρος των τηρουμένων λογαριασμών του ΕΛ.Γ.Α. στην Τράπεζα.

2. Ουδεμία επιταγή εκδίδεται άνευ προηγουμένης έκδοσης αριθμημένου χρηματικού εντάλματος στηριζόμενο στα νόμιμα δικαιολογητικά.

Έντυπα επιταγών που για οποιοδήποτε λόγο ακυρώθηκαν και στελέχη επιταγών που χρησιμοποιήθηκαν, φυλάσσονται στο αρχείο για όσο διάστημα προβλέπεται από τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις.

3. Κατά την εκτέλεση των εντολών του ΕΛ.Γ.Α., η Τράπεζα ελέγχει μόν τη γνησιότητα της υπογραφής του εξουσιοδοτημένου οργάνου του ΕΛ.Γ.Α., καθώς και τη νομιμοποίηση του εμφανιζόμενου σ' αυτήν για είσπραξη της εντολής ή της επιταγής.

4. Οι Εντολές Πληρωμής, που εκδίδονται από την Αρμόδια υπηρεσία, υπογράφονται από το Διοικητή ή τον Υποδιοικητή σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Η έκδοση των εντολών πληρωμής γίνεται κατά δικαιούχο. Ειδικά για πληρωμές της προκαταβολής και εκκαθάρισης μισθοδοσίας των υπαλλήλων εκδίδονται περιληπτικές εντολές πληρωμής για το συνολικό καταβαλλόμενο ποσό. Με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΛ.Γ.Α. είναι δυνατόν να ορισθούν και άλλες κατηγορίες πληρωμών για τις οποίες θα επιτρέπεται η έκδοση περιληπτικών εντολών πληρωμής. Στις αποφάσεις αυτές θα καθορίζονται και τα δικαιολογητικά τα οποία επισυνάπτονται στην εκδιδόμενη περιληπτική εντολή πληρωμής.

6. Κάθε εντολή πληρωμής πρέπει να συνοδεύεται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά πληρωμής από τα οποία διαπιστώνεται η ύπαρξη της υποχρεωτικής πληρωμής, τιμολόγια κ.λπ. το ποσό και ο δικαιούχος.

Τα δικαιολογητικά αυτά προσδιορίζονται από το είδος της πληρωμής. Ειδικά προκειμένου περί πληρωμών που αφορούν:

α. Μισθοδοσία υπαλλήλων απαιραίτητα στοιχεία είναι οι μισθολογικές καταστάσεις.

β. Προμήθειες διαφόρων ειδών ή υπηρεσιών, απαραίτητα στοιχεία είναι όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Προμηθειών.

Στις περιπτώσεις τμηματικών εξοφλημένων υποχρεώσεων, τα δικαιολογητικά επισυνάπτονται στην πρώτη εντολή πληρωμής. Στις άλλες πληρωμές γίνεται αναφορά στον αριθμό της πρώτης εντολής.

7. Τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν τις εντολές πληρωμής, ακυρώνονται με ειδική σφραγίδα ή διατρητική μηχανή κατά την πραγματοποίηση της πληρωμής, εκτός από εκείνα που αποτελούν αξίες (τίτλοι, συμβόλαια κ.λπ.).

Ο υπόλογος διαχειριστής προβαίνει:

α. Στην εξόφληση των πάσης φύσεως απαιτήσεων που απορρέουν από την μεταξύ του ΕΛ.Γ.Α. και του προσωπικού του σχέση, καθώς και των αμοιβών - εξόδων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Συλλογικών Οργάνων που προβλέπονται από τους Νόμους, Κανονισμούς ή τις Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι πληρωμές της κατηγορίας αυτής πρέπει να στηρίζονται σε στοιχεία που έχουν συνταθεί από τη Δ/νση Οικονομικού και να στηρίζονται και σε σημειώματα της αρμόδιας Υπηρεσίας και να εγκρίνονται από το αρμόδιο όργανο του ΕΛ.Γ.Α.

β. Στην πληρωμή των πάσης φύσεως μικροδαπανών για τις οποίες απαιτείται προέγκριση παρεχόμενη με την ενυπόγραφο θεώρηση του παραστατικού πληρωμής της μικροδαπάνης από το αρμόδιο για την εντολή πληρωμής όργανο.

Ο υπόλογος διαχειριστής υποχρεούται να αρνηθεί την πληρωμή όταν διαπιστώσει έλλειψη των απαραίτητων υπογραφών.

Οι αναλήψεις από τον υπόλογο διαχειριστή του ΕΛ.Γ.Α. των προκαταβολών από την Τράπεζα καθώς και κάθε πληρωμή της ημέρας καταχωρούνται αναλυτικά στο τηρούμενο από αυτόν Βιβλίο Ταμείου.

Για το σύνολο των πληρωμών και για το υπόλοιπο του Ταμείου γίνεται στο τέλος της κάθε εργάσιμης ημέρας συμφωνία από τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Τμήματος.

Το Δ.Σ. του ΕΛ.Γ.Α. μπορεί με απόφασή του να ορίσει ένα ποσό μετρητών το οποίο θα παραμένει πάντοτε διαθέσιμο στο Ταμείο για την αντιμετώπιση μικροπληρωμών. Στην περίπτωση αυτή, ο υπόλογος διαχειριστής θα καταθέτει στην Τράπεζα το πέραν του ποσού αυτού υπόλοιπο ή θα αναλαμβάνει από την Τράπεζα το υπόλοιπο ποσό για τη συμπλήρωσή του.

8. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράτυπων ή παράνομων πληρωμών από τα αρμόδια όργανα εσωτερικού ή εξωτερικού ελέγχου του ΕΛ.Γ.Α. εκδίδεται με απόφαση του Δ.Σ. πράξη καταλογισμού η οποία κοινοποιείται στον υπόλογο και στην αρμόδια Υπηρεσία για να επιδιώξει την είσπραξη του ποσού που καταλογίστηκε.

Σε περίπτωση ελλείματος ταμείου γίνεται καταλογισμός στον υπόλογο διαχειριστή.

9. Οι εντολές πληρωμής που εκδίδονται, καταχωρούνται στο Γενικό ημερολόγιο. Η καταχώρηση περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον αύξοντα αριθμό της εντολής πληρωμής και της επιταγής που εκδόθηκε, το λογαριασμό που χρεώνεται και το ποσό. Από κάθε εντολή πληρωμής χρεώνονται και οι αντίστοιχοι αναλυτικοί λογαριασμοί που διακινήθηκαν.

10. Για τις πληρωμές καθώς και τις εισπράξεις, εκδίδονται από το αρμόδιο τμήμα «Δελτία λογιστικής εγγραφής». Στο δελτίο αυτό γράφονται με τη μορφή διπλογραφικής λογιστικής εγγραφής οι χρεούμενοι και πιστούμενοι λογαριασμοί. Τα εκδιδόμενα δελτία λογιστικής εγγραφής αριθμούνται και υπογράφονται από τον εκδότη και τον Προϊστάμενο του αρμόδιου Οικονομικού Τμήματος ο οποίος και παρακολουθεί τη συνέχεια των προαναφερομένων αριθμήσεων. Στο πρωτότυπο των δελτίων επισυνάπτονται τα έγγραφα στα οποία βασίζεται η ενέργεια της εγγραφής και από τα οποία πρέπει να διαπιστώνεται η τήρηση των Κανονισμών και των αποφάσεων των Οργάνων του ΕΛ.Γ.Α. η ύπαρξη της υποχρέωσης, ο δικαιούχος και το ποσό.

Σε περίπτωση τμηματικών εξοφλήσεων υποχρεώσεων τα δικαιολογητικά έγγραφα επισυνάπτονται στο πρώτο λογιστικό δελτίο. Στο άλλο γίνεται αναφορά στον αριθμό του πρώτου δελτίου.

11. Τα δελτία λογιστικής εγγραφής καταχωρούνται στο Γενικό Ημερολόγιο.

Από τα δελτία λογιστικής εγγραφής ενημερώνονται και οι αναλυτικοί λογαριασμοί που διακινούνται.

Άρθρο 7

Βεβαίωση, λογιστική παρακολούθηση και είσπραξη εσόδων

1. Η βεβαίωση των εσόδων του ΕΛ.Γ.Α. γίνεται:

α. Από τα έσοδα τελών εκτίμησης.

Τα έσοδα από τα τέλη εκτίμησης βεβαιώνονται από τα υποβαλλόμενα κατά περίπτωση παραστατικά των ανταποκριτών και των περιφερειακών υποκαταστημάτων του ΕΛ.Γ.Α. όπως αυτά προβλέπονται κάθε φορά από τις αποφάσεις και τις εγκυκλίους οδηγίες του Διοικητή.

β. Λοιπά έσοδα.

Τα λοιπά έσοδα (ειδική ασφαλιστική εισφορά τόκοι καταθέσεων κ.λπ.) βεβαιώνονται από τα εκδιδόμενα κατά περίπτωση παραστατικά είτε του Υπουργείου Οικονομικών είτε της Α.Τ.Ε., είτε άλλων Τραπεζών που ο ΕΛ.Γ.Α. τηρεί καταθέσεις.

Άρθρο 8

Προπληρωμές - Προκαταβολές

1. Για τη διενέργεια πληρωμών που από τη φύση τους είναι αδύνατον να γίνουν με τις διατυπώσεις που απαιτούνται, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται το απαιτούμενο ποσό «επί αποδόσει λογαριασμού».

Το ανώτατο ποσό των προκαταβολών ορίζεται πάντοτε

από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού πρέπει να είναι εύλογη και δε μπορεί να υπερβαίνει τον ένα μήνα από την ημερομηνία λήξης του σκοπού της προκαταβολής.

Επιτρέπεται η συναπόδοση λογαριασμού πολλών προκαταβολών που αναφέρονται σε ένα έργο, μια προμήθεια ή μια εργασία, όταν είναι αδύνατος ο διαχωρισμός των δικαιολογητικών κατά πληρωμή.

Στην περίπτωση αυτή η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού παρατείνεται μέχρι της λήξης της τελευταίας προκαταβολής.

2. Σε περιπτώσεις εισαγωγής ειδών από το εξωτερικό, η προπληρωμή των διαφόρων ποσών γίνεται στο όνομα της Τράπεζας που μεσολαβεί. Η λογιστικοποίηση των προπληρωμών αυτών γίνεται κατά την εισαγωγή και η απόδοση λογαριασμού γίνεται μετά την παραλαβή των ειδών που αγοράστηκαν.

3. Στους μετακινούμενους υπαλλήλους του ΕΛ.Γ.Α. είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής, το ύψος της οποίας καθορίζεται από τους Κανονισμούς Ασφάλισης και τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού καθώς και με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

1. Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μέσα σε μια διαχειριστική χρήση του ΕΛ.Γ.Α. διακρίνονται:

α. Σ' αυτές που τα ποσά πρέπει να καταβληθούν σε τρίτους και

β. Στις υπολογιστικές.

2. Οι δαπάνες της πρώτης (α) κατηγορίας πραγματοποιούμενες είναι δυνατό ή να εξοφλούνται αμέσως και λογιστικοποιούνται με τις εντολές πληρωμής που εκδίδονται ή να οφείλονται τα σχετικά ποσά, οπότε εγγράφονται οι υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν.

Οι δαπάνες της (β) δεύτερης κατηγορίας λογίζονται κατά χρήση συμψηφιστικά για τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων. Το ποσό υπολογιστικών δαπανών που συσσωρεύτηκαν μέχρι το τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης εμφανίζεται στους λογαριασμούς των αποσβεσθέντων παγίων περιουσιακών στοιχείων και στους ειδικούς λογαριασμούς προβλέψεων.

Το ποσοστό ετήσιας απόσβεσης κάθε περιουσιακού στοιχείου καθορίζεται από το Π.Δ. 88/73 (άρθρο 35 Ν.Δ. 3323/55).

3. Οι δαπάνες του ΕΛ.Γ.Α. γίνονται μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμών και διακρίνονται:

α. Στις δαπάνες διοίκησης - Διαχείρισης και λειτουργίας

β. Στις δαπάνες εφαρμογής του προγράμματος δράσης.

Άρθρο 9
Αποζημιώσεις Διοίκησης και Μελών Δ.Σ.

1. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στο Διοικητή του ΕΛ.Γ.Α. για τη συμμετοχή του στα συλλογικά όργανα του Οργανισμού είναι ίδια με αυτή που του καταβάλλεται για τη συμμετοχή του, ως Προέδρου, στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛ.Γ.Α., όπως αυτή καθορίζεται κάθε φορά με τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 6 του Ν. 1790/88, όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 3 του Ν. 2040/92.

2. Τα οδοιπορικά έξοδα που καταβάλλονται στο Διοικητή, όταν δεν μετακινείται με το Υπηρεσιακό αυτοκίνητο, είναι ίδια με αυτά που καταβάλλονται κάθε φορά σε υπάλληλο του ΕΛ.Γ.Α. που κατέχει τον καταληκτικό βαθμό της ιεραρχίας.

3. Η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση που καταβάλλεται στο Διοικητή για τις εκτός έδρας μετακινήσεις του είναι ίδια με αυτήν που καταβάλλεται κάθε φορά σε υπάλληλο του ΕΛ.Γ.Α. που κατέχει τον καταληκτικό βαθμό της ιεραρχίας και τριάντα χρόνια υπηρεσίας, προσαυξημένη κατά 50%.

Στον Υποδιοικητή καταβάλλονται οι αποζημιώσεις των προηγουμένων παραγράφων μειωμένες κατά ποσοστό 10%.

4. Τα οδοιπορικά έξοδα και η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση που καταβάλλονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Α., για τις μετακινήσεις τους που απορρέουν από την ιδιότητα του μέλους, είναι ίδια με αυτά που καταβάλλονται κάθε φορά σε υπάλληλο του ΕΛ.Γ.Α. που κατέχει τον καταληκτικό βαθμό της ιεραρχίας και τριάντα χρόνια υπηρεσίας. Για κάθε συνεδρίαση του Δ.Σ. καταβάλλεται ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση για τις ημέρες της συνεδρίασης, την προηγούμενη και την επόμενη.

Άρθρο 10
Διαχείριση παγίων στοιχείων

1. Η διαχείριση των παγίων περιουσιακών στοιχείων γίνεται από υπαλλήλους που ορίζονται από το Διοικητή.

2. Ο Διοικητής μπορεί με πράξη του να εξουσιοδοτήσει τους Προϊσταμένους των Μονάδων να ορίσουν τους υπαλλήλους για τη διαχείριση των παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Ο διαχειριστής παραλαμβάνει τα είδη που αγοράζονται.

3. Η παραλαβή των υλικών διαπιστώνεται μόνο με πρωτόκολλο παραλαβής το οποίο υπογράφεται από το διαχειριστή και τον Υπεύθυνο της Αποθήκης.

Η ένδειξη αυτή της παραλαβής των αγορασθέντων υλικών αποτελεί απαραίτητο στοιχείο για να εξοφληθεί ο προμηθευτής εκτός από τα εισαγόμενα από το εξωτερικό είδη με άνοιγμα Ενεγγύου Πίστωσης για τα οποία ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στον Κανονισμό Προμηθειών.

4. Ο ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των αγοραζομένων ειδών γίνεται από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Ο διαχειριστής δεν ευθύνεται για τα ελαττώματα των παραλαμβανομένων ειδών.

5. Κατά την παράδοση των αγορασθέντων ειδών στις Υπηρεσίες για χρησιμοποίηση συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης σε δύο τουλάχιστον αντίτυπα.

Το ένα από αυτά φυλάσσεται στο αρχείο του Διαχειριστή και το άλλο παραδίνεται στον παραλήπτη.

6. Κατά την απογραφή τέλους χρήσης, γίνεται εξακρίβωση βάσει της ύπαρξης των παγίων στοιχείων από αρμόδιο υπάλληλο με τη σύμπραξη του διαχειριστή.

Τα απογραφικά δελτία των παγίων στοιχείων υπογράφονται από τους παραπάνω απογραφείς, ελέγχεται η συμφωνία τους με το Μητρώο παγίων στοιχείων που τηρείται

και φυλάσσονται στο αρχείο με τα άλλα στοιχεία της απογραφής.

7. Απώλεια οποιουδήποτε παγίου στοιχείου ή φθορές που ξεφεύγουν από τη συνηθισμένη χρήση του, βαρύνουν αυτόν που τα έχει χρεωθεί.

8. Η συντήρηση των παγίων περιουσιακών στοιχείων γίνεται με τη φροντίδα του διαχειριστή, εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες που δεν είναι δυνατό να μεριμνήσει.

Η ανάγκη της συντήρησης του παγίου στοιχείου διαπιστώνεται απ' αυτόν που το χρησιμοποιεί, ο οποίος αμέσως ειδοποιεί τον διαχειριστή. Ο διαχειριστής χωρίς καθυστέρηση προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για τη συντήρηση του είδους και αφού βεβαιωθεί για την αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας του συναινεί στην πληρωμή της σχετικής δαπάνης.

Άρθρο 11

Διαχείριση αναλωσίμων υλικών

1. Η διαχείριση των αναλωσίμων υλικών γίνεται από υπαλλήλους που ορίζονται από το Διοικητή για το ΕΛ.Γ.Α. και για τα υποκαταστήματα μπορεί να εξουσιοδοτεί τους Προϊσταμένους να ορίζουν αποθηκάριους.

Στον υπάλληλο αυτό ανατίθενται καθήκοντα αποθηκάριου.

2. Ο αποθηκάριος παραλαμβάνει τα υλικά που προμηθεύεται ο ΕΛ.Γ.Α. και τα φυλάσσει σε ιδιαίτερο χώρο αποθήκευσης. Ο χώρος αυτός πρέπει να είναι κατάλληλος για τη χρήση που προορίζεται, ώστε τα αποθηκευμένα υλικά να είναι ασφαλή και να είναι εύκολη η αναζήτησή τους.

Ο αποθηκάριος τηρεί καρτέλλες αποθήκης για όλα τα εισερχόμενα είδη οπωσδήποτε κατά ποσότητα και με όλα εκείνα τα στοιχεία που είναι προσδιοριστικά της ταυτότητας του είδους. Η ενημέρωση της καρτέλλας της αποθήκης γίνεται από τις συμβάσεις ή παραγγελίες ή Τιμολόγιο του προμηθευτή κατά την εισαγωγή και από τα δελτία χορηγήσεων κατά την εξαγωγή. Οι διαδικασίες και λοιπές λεπτομέρειες καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή.

3. Η χορήγηση των αναλωσίμων υλικών στις Υπηρεσίες του ΕΛ.Γ.Α. γίνεται με έγγραφο «Δελτίο χορηγήσεως Αναλωσίμων Υλικών», τα οποία εκδίδονται από τους Προϊσταμένους των υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α.

Ο αποθηκάριος με βάση το δελτίο αυτό χορηγεί το αιτούμενο υλικό και αρχειοθετεί τα δικαιολογητικά εισαγωγής του.

4. Το αρμόδιο Τμήμα για όλα τα υλικά αναλώσιμα ή πάγια υποχρεούται να προβαίνει στην κωδικοποίησή τους. Οι διαδικασίες και οι λεπτομέρειες καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή.

5. Στο τέλος κάθε χρήσης γίνεται καταμέτρηση των υλικών της αποθήκης και έλεγχος της συμφωνίας των υπολοίπων με τα δεδομένα των καρτελλών αποθήκης.

Άρθρο 12

Έλεγχοι

1. Ουδεμία δαπάνη αποφασίζεται ή εκτελείται εάν δεν υπάρχει βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικού περί υπάρξεως πιστώσεως στον Προϋπολογισμό.

2. Πριν από κάθε πληρωμή οποιουδήποτε ποσού διενεργείται προληπτικός έλεγχος, ο οποίος περιλαμβάνει τον έλεγχο της νομιμότητας της δαπάνης, της ύπαρξης πιστώσεως στον Προϋπολογισμό και τον έλεγχο της ύπαρξης νομίμων και πλήρων δικαιολογητικών.

Ο έλεγχος εξακριβώνει επίσης, ότι τα δικαιολογητικά των δαπανών που έχουν εκτελεστεί έχουν επισημανθεί με την ενδεικτική για το σκοπό αυτό σφραγίδα, ώστε να αποκλείεται η αναχρησιμοποίησή τους.

ελθ'Άρθρο 13

Φύλαξη δικαιολογητικών

Όλα τα δικαιολογητικά των χρηματικών δοσοληψιών ταξινομούνται σε ειδικούς φακέλλους και φυλάσσονται, με τη μέριμνα του Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικού, μέχρι να αποφασίσει ο Διοικητής μετά από γνωμάτευση του Νομικού Συμβούλου του ΕΛ.Γ.Α., για την μη ύπαρξη λόγου περαιτέρω διαφύλαξής τους ή εκποίησής τους για πολτοποίηση ή καταστροφή τους η οποία γίνεται ενώπιον της επιτροπής προμηθειών.

Άρθρο 14

Προϋπολογισμός

1. Ο Προϋπολογισμός με εισήγηση του Υποδιοικητή καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά μήνα Νοέμβριο του προηγούμενου της εφαρμογής του έτους και υποβάλλεται στον Υπουργό Γεωργίας για έγκριση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. β του Ν. 1790/88.

2. Ο Προϋπολογισμός αναλύεται σε άρθρα τα οποία συμπίπτουν με τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου, που τηρείται από τον ΕΛ.Γ.Α. σύμφωνα με τους λογαριασμούς του Ε.Γ.Λ.Σ. (Π.Δ. 1123/80).

3. Η τροποποίηση του Προϋπολογισμού είναι δυνατή σύμφωνα με τη διαδικασία του εδαφίου γ της παραγράφου 4 του άρθρου 11 του Ν. 1790/88.

4. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού διατίθεται στο δεξιό μέρος του Γενικού Καθολικού (Καρτελλών) χώρος για την καταχώρηση των ποσών που εγκρίθηκαν μέσα σε κάθε χρήση.

Άρθρο 15

Λογιστική οργάνωση

1. Τα λογιστικά βιβλία του ΕΛ.Γ.Α. τηρούνται για μεν την Κεντρική Διοίκηση κατά το διπλογραφικό σύστημα με την εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου (Π.Δ. 1123/80), για δε τα υποκαταστήματα κατά απλογραφικό σύστημα.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο είναι δυνατό, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το σύστημα που εφαρμόζεται στην Κεντρική Διοίκηση να επεκταθεί και στα Υποκαταστήματα.

2. Τα λογιστικά βιβλία που τηρούνται είναι:

α. Για την Κεντρική Διοίκηση:

- Γενικό Ημερολόγιο
- Γενικό Καθολικό
- Βιβλίο Απογραφών - Ισολογισμών
- Μητρώο Παγίων Στοιχείων
- Καρτέλλες Αναλυτικού Καθολικού

β. Για τα Υποκαταστήματα:

– Βιβλίο Ταμείου στο οποίο τηρείται και λογαριασμός δοσοληψιών με την Κεντρική Διοίκηση του ΕΛ.Γ.Α.

– Βιβλίο Χρεωστών-Πιστωτών

Με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατόν να καθιερωθεί η τήρηση και άλλων λογιστικών βιβλίων εφόσον οι ανάγκες του ΕΛ.Γ.Α. το επιβάλλουν.

3. Τα βιβλία αυτά, εκτός από τα Αναλυτικά Καθολικά, αριθμούνται κατά σελίδα και μονογράφονται κατά φύλλο από το Διοικητή του ΕΛ.Γ.Α. Στην τελευταία σελίδα αυτών συντάσσεται πράξη θεώρησης η οποία υπογράφεται από τον Διοικητή και αναφέρει τις σελίδες ή τα φύλλα από τα οποία αποτελείται το βιβλίο και το σκοπό για τον οποίο χρησιμοποιείται.

4. Όλα ή ορισμένα από τα βιβλία που αναφέρονται στην παραγρ. 2 αυτού του άρθρου, μπορούν να τηρούνται ή να εκδίδονται σε κινητά φύλλα, με τον όρο ότι στο τέλος κάθε διαχειριστικής περιόδου θα βιβλιοδετούνται. Ειδικά το Μητρώο παγίων στοιχείων μπορεί αν τηρείται σε καρτέλλες.

5. Στην τήρηση των βιβλίων και στην έκδοση των στοιχείων ακολουθούνται οι λογικά παραδεδειγμένες λογιστικές αρχές και εφαρμόζονται οι κανόνες της τεχνικής του διπλογραφικού συστήματος που αφορούν:

α. Την ενημέρωση του Γενικού Ημερολογίου.

β. Την καταχώρηση στα αναλυτικά καθολικά.

γ. Τη συγκέντρωση των εγγραφών και την ενημέρωση του Γενικού Καθολικού.

δ. Τη σύνταξη Ισοζυγίων.

ε. Τον έλεγχο της συμφωνίας του λογαριασμού καταθέσεων με τα αντίγραφα των δελτίων κινήσεως (EXTRAIT) και

στ. Τη διαδικασία καταρτίσεως απογραφής και Ισολογισμού τέλους χρήσεως.

Άρθρο 16

Έντυπα

Τα βιβλία στοιχεία και πίνακες που τηρεί το ΕΛ.Γ.Α. είναι:

α. Βιβλία: Όσα αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 14 αυτού του Κανονισμού.

β. Στοιχεία: Εντολές Πληρωμής
Εντάλγματα Πληρωμής
Δελτίο Λογιστικής Εγγραφής
Δελτίο χορήγησης Αναλωσίμων Υλικών

Τα υποκαταστήματα χρησιμοποιούν όσα από τα παραπάνω στοιχεία είναι αναγκαία.

γ. Πίνακες: Προϋπολογισμός
Απολογισμός

Άρθρο 17

Ισολογισμός - Περιεχόμενο Ισολογισμού

Το Διοικητικό Συμβούλιο με εισήγηση του Υποδιοικητή καταρτίζει στην αρχή του επομένου έτους εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον Ετήσιο Ισολογισμό. Αυτός πρέπει να απεικονίζει την κατά την 31η Δεκεμβρίου του έτους, στο οποίο αφορά, την περιουσιακή κατάσταση του ΕΛ.Γ.Α., να είναι συντεταγμένος σύμφωνα με τις παραδεδειγμένες αρχές της Λογιστικής Επιστήμης και τα στοιχεία του Ενεργητικού να έχουν αποτιμηθεί κατά τους κανόνες του Νόμου 2190/1920 «περί ανωνύμων εταιρειών», όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Ο Ισολογισμός υποβάλλεται για έγκριση στον Υπουργό Γεωργίας όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1790/88.

Ο ετήσιος Ισολογισμός και η έκθεση των ορκωτών ελεγκτών δημοσιεύονται υποχρεωτικά σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες, μία πρωινή και μία απογευματινή.

Στο τέλος της κάθε διαχειριστικής περιόδου μαζί με τον Ισολογισμό καταρτίζεται και ο Απολογισμός. Αυτός περιλαμβάνει σε τρεις στήλες:

α. Τα ποσά του Προϋπολογισμού όπως διαμορφώθηκαν τελικά

β. Τα ποσά που πραγματοποιήθηκαν και

γ. Τις αποκκλίσεις μεταξύ των προϋπολογισθέντων και πραγματοποιηθέντων.

Η τελευταία στήλη υποδιαιρείται σε δύο υποστήλες όπου εμφανίζονται χωριστά οι θετικές και οι αρνητικές αποκκλίσεις.

Άρθρο 18

Αποτελέσματα χρήσεως

Τον Ισολογισμό συνοδεύει πίνακας αναλύσεως των κατά το οικονομικό έτος αποτελεσμάτων χρήσεως σύμφωνα με τις παραδεδειγμένες αρχές της Λογιστικής Επιστήμης.

Άρθρο 19

Ειδικές διατάξεις

1. Λεπτομέρειες εφαρμογής αυτού του Κανονισμού ρυθμίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Πράξεις και συναλλαγές που θα γίνουν, με ευθύνη του Διοικητή και Υποδιοικητή μέχρι την Οργάνωση των Υπηρεσιών του ΕΛ.Γ.Α. που δεν πρέπει να υπερβεί το ένα έτος από της δημοσίευσης του παρόντος, θα καταχωρηθούν στα βιβλία χωρίς την έκδοση των αναγκαίων στοιχείων που υποχρεούται να εκδόσει ο ΕΛ.Γ.Α. με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού και άνευ των υπογραφών αρμοδίων που αναφέρονται στον Κανονισμό.

3. Οι αρμοδιότητες του Διοικητή που απορρέουν από τον Κανονισμό αυτό μπορούν με απόφασή του να μεταβιβάζονται σε άλλα Υπηρεσιακά Όργανα του ΕΛ.Γ.Α.

Άρθρο 20

Αναθεώρηση. Η τροποποίηση του Καταστατικού

Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού συμπληρώνονται ή τροποποιούνται ή καταργούνται κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΛ.Γ.Α. που εγκρίνεται από τον Υπουργό Γεωργίας και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιουνίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΜΩΡΑΪΤΗΣ

Αριθ. Β7/122 (3)

Έγκριση Π.Μ.Σ. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης».

β) Του άρθρου 29Α του Ν.1558/85, όπως αυτό τροποποι-
ήθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη 1.500.000 δρχ., εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, η οποία θα καλυφθεί από τον Προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ Φ.120 και ΚΑΕ 2421 με αντίστοιχη αύξηση της χορήγησης του Πανεπιστημίου Αθηνών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1994-95 τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Αθηνών, το οποίο κατάρτισε η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του παραπάνω τμήματος στη Συνεδρίασή της αρ. 24.5.1993 και ενέκρινε η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης στη Συνεδρίασή της αρ. 17.6.1993 και το οποίο έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Το Τ.Ο.Ε. οργανώνει και θέτει σε λειτουργία από το ακαδημαϊκό έτος 1994-95 ΠΜΣ με γνωστικό αντικείμενο την Οικονομική Επιστήμη. Το Π.Μ.Σ. διέπεται από την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τ.Ο.Ε. 24.5.93 και από τις διατάξεις των άρθρων 10-12 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 2

Αντικείμενο και σκοπός

2.1. Το προτεινόμενο πρόγραμμα αφορά στην συγκρότηση ολοκληρωμένου εκπαιδευτικού πλαισίου, σε μεταπτυχιακό επίπεδο, στο χώρο της οικονομικής επιστήμης με στόχους:

(α) την προπαρασκευή στελεχών υψηλής κατάρτισης και απασχόληση σε φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα ή σε θέσεις διεθνούς οικονομικής εκπροσώπησης της χώρας (ιδιαίτερα στο πλαίσιο της ΕΚ)

(β) την προπαρασκευή για ανώτερες μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου η/και για ερευνητικές δραστηριότητες στην οικονομική επιστήμη σε ιδρύματα υψηλών απαιτήσεων στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

2.2. Το περιεχόμενο των μεταπτυχιακών σπουδών δεν θα είναι μια απλή προέκταση του προπτυχιακού προγράμματος του Τμήματος ούτε θα διαμορφωθεί σε βάρος των σημερινών διδακτικών υποχρεώσεών του. Αντίθετα οι εκπαιδευτικές απαιτήσεις και οι τρόποι οργάνωσης του ΠΜΣ θα είναι σημαντικά διαφοροποιημένοι και θα καλύψουν τους χώρους εκείνους των οικονομικών σπουδών στους οποίους το ΔΕΠ του τμήματος περιλαμβάνει καταξιωμένα στελέχη με διεθνώς αναγνωρισμένη συμβολή στην οικονομική επιστήμη.

2.3. Με τη συγκρότηση του ΠΜΣ επιδιώκεται και η επανοργάνωση και αναβάθμιση του προγράμματος μαθημάτων στο προπτυχιακό επίπεδο. Αυτό θα επιτευχθεί με την πληρέστερη κάλυψη των εξελισσομένων αναγκών των μελών ΔΕΠ για την ερευνητική και διδακτική τους λειτουργία στο πλαίσιο του ΠΜΣ, καθώς και με την ολοκληρωμένη αξιολόγηση και εξειδίκευση των εκπαιδευτικών στόχων που αφορούν στις προπτυχιακές αλλά και τις μεταπτυχιακές σπουδές στην οικονομική επιστήμη στο Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακοί τίτλοι

Το ΠΜΣ του Τ.Ο.Ε. θα απονέμει ένα ενιαίο πτυχίο: «Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη» με εξειδικεύσεις σε τρεις κατευθύνσεις:

α. Πολιτική Οικονομία και Οικονομική Πολιτική

β. Διεθνής Οικονομική και Ανάπτυξη

γ. Εφαρμοσμένη Οικονομική των Επιχειρήσεων και των Αγορών

Άρθρο 4

Κατηγορίες πτυχιούχων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί υποψήφιοι που διαθέτουν πτυχίο οικονομικών, νομικών, κοινωνικών-πολιτικών, θετικών επιστημών ή ακόμη πτυχίο πολυτεχνικού Τμήματος ή Τμήματος Ιστορίας, από αναγνωρισμένα Α.Ε.Ι. της χώρας ή του εξωτερικού. Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνεται με τα κριτήρια που ορίζει το άρθρο 12 παρ. 2α του Ν. 2083/92.

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια

Η φοίτηση στο ΠΜΣ του Τ.Ο.Ε. θα είναι διετής. Τους πρώτους 18 μήνες οι φοιτητές και φοιτήτριες θα παρακολουθούν πρόγραμμα μαθημάτων, σεμιναρίων και άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων. Μετά την επιτυχή συμπλήρωση του προγράμματος αυτού θα ακολουθεί εξάμηνη περίοδος για τη συγγραφή διπλωματικής εργασίας καθώς και για την εκτέλεση ειδικών προγραμμάτων πρακτικής εξάσκησης, εάν αυτή κριθεί χρήσιμη και αναγκαία.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα σπουδών

Το πρόγραμμα θα απαρτίζεται από διδασκαλία μαθημάτων, έρευνα και πρακτική εξάσκηση. Το διδακτικό μέρος θα περιλάβει τέσσερις περιοχές μαθημάτων κορμού κοι-

νές για όλες τις κατευθύνσεις εξειδίκευσης. Αυτές θα είναι:

- σύγχρονη μακρο-οικονομική θεωρία και πολιτική
- σύγχρονη μικρο-οικονομική θεωρία και πολιτική
- θεωρίες οικονομικής δυναμικής (μεγέθυνση, συσσώρευση, διανομή και οικονομικές διακυμάνσεις)
- ποσοτικές μέθοδοι (οικονομετρία) και μαθηματική μεθοδολογία προσαρμοσμένη στις απαιτήσεις οικονομικής θεωρίας μεταπτυχιακού επιπέδου.

Μετά τη συμπλήρωση μαθημάτων κορμού οι φοιτώντες θα συνεχίζουν σε μία από τρεις κατευθύνσεις. Ορισμένα από τα μαθήματα ή σεμινάρια θα είναι ειδικά για κάθε κατεύθυνση. Άλλα θα είναι κοινά για περισσότερες από μία κατεύθυνση. Οι θεματολογικές ενότητες που θα καλύπτονται από τα μαθήματα κάθε κατεύθυνσης θα είναι οι εξής:

1. Πολιτική Οικονομία

- Θεωρίες πολιτικής οικονομίας σε σύγχρονες μεικτές οικονομίες
- Οικονομική ιστορία και ιστορία οικονομικών θεωριών
- Θεωρία και εφαρμοσμένη ανάλυση του οικονομικού ρόλου του κράτους: δημοσιονομική, νομισματική και κοινωνική πολιτική, δημόσιες επενδύσεις και δημόσια αγαθά
- Πολιτική θεωρία και πολιτική οικονομία
- Θεωρίες και εργαλεία ανάλυσης των οικονομικών αντιπαραθέσεων και των διευθετήσεών τους
- Θεωρία δυναμικών συστημάτων

2. Διεθνής Οικονομική και Ανάπτυξη

- Θεωρία και πολιτική της οικονομικής ανάπτυξης
- Θεωρία διεθνούς εμπορίου προϊόντων και συντελεστών παραγωγής
- Οικονομική ολοκλήρωση και οργάνωση του σύγχρονου διεθνούς οικονομικού χώρου
- Διεθνής χρηματοοικονομική
- Οικονομική της τεχνολογικής εξέλιξης και των καινοτομιών

3. Εφαρμοσμένη Οικονομική των Επιχειρήσεων και των Αγορών

- Αγορές χρήματος και κεφαλαίου
- Χρηματοοικονομική ανάλυση επιχειρήσεων
- Θεωρία και πρακτική της επιχειρηματικής οργάνωσης
- Θεωρία και εφαρμογές ανάλυσης χαρτοφυλακίου
- Διεθνής χρηματοοικονομική ανάλυση
- Εφαρμογές χρηματοοικονομικών υποδειγμάτων αποφάσεων
- Τραπεζική θεωρία και ανάλυση

Εκτός από το διδακτικό πρόγραμμα καθαυτό, οι σπουδές στις παραπάνω κατευθύνσεις θα μπορούν να περιλάβουν και διαδικασίες κατευθυνόμενης μελέτης και έρευνας καθώς και πρακτική εξάσκηση σε επιλεγμένους φορείς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

Άρθρο 7

Αριθμός εισακτέων

Προβλέπεται η εισαγωγή 25 μεταπτυχιακών φοιτητών - φοιτητριών σε κάθε διετές ΠΜΣ. Ο αριθμός αυτός ενδέχεται να αυξηθεί αν τούτο καταστεί αναγκαίο αλλά εφικτό για την πραγματοποίηση του προγράμματος. Ο συνολικός αριθμός εκπαιδευομένων κάθε χρόνο θα ανέρχεται επομένως σε 50.

Άρθρο 8

Προσωπικό

Οι διδακτικές ανάγκες του Π.Μ.Σ. θα εκπληρωθούν από το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος το οποίο θα ενισχυθεί από επισκέπτες καθηγητές, ειδικούς επιστήμονες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με ειδικές γνώσεις στα αντικείμενα του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με το άρθ. 12 παρ. 3 του Ν. 2083/92.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική υποδομή

Η λειτουργία του ΠΜΣ κάνει ακόμη πιο πιεστική την ανάγκη για ολοκλήρωση της προσπάθειας δημιουργίας βιβλιοθήκης οικονομικών επιστημών και υποστήριξής της με την απαραίτητη υποδομή ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Το Π.Μ.Σ. θα χρησιμοποιήσει την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του τμήματος για την υλοποίηση του προγράμματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια λειτουργίας

Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει κατ' αρχήν για περίοδο τεσσάρων ετών. Μετά την παρέλευση δύο διετών, το Τ.Ο.Ε. θα προβεί σε μία συνολική αξιολόγηση της εμπειρίας, της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του προγράμματος.

Άρθρο 11

11.1 Κόστος λειτουργίας

Η λειτουργία του Π.Μ.Σ. απαιτεί κατ' ελάχιστον 1.500.000 δρχ. ετησίως για κάλυψη λειτουργικών δαπανών στήριξης, φωτοτυπιών και ειδικών αναγκών βιβλιοθήκης.

Άρθρο 12

Τα επί μέρους θέματα που αφορούν τις μεταπτυχιακές σπουδές θα ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιουνίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΦΑΤΟΥΡΟΣ

Αριθ. 22373 (4)

Έγκριση διοργάνωσης από τον ΟΔΙΕ λαχειοφόρου αμοιβαίου στοιχήματος SWEEPSTAKE.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. Του Α.Ν. 397/68 «περί επανασυστάσεως της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και των Αρμοδιοτήτων αυτής».

2. Του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

3. Του άρθρου 2 του Α.Ν. 399/1968 «περί τροποποιήσεως των διατάξεων του ΑΝ 858/1937 «Περί Φιλίππου Ενώσεως».

4. Των άρθρων 4, 14, 18 του Α.Ν. 598/68 «περί ιδρύσεως Οργανισμού Τελέσεως Ιπποδρομιών και άλλων τινών διατάξεων».

5. Του άρθρου 60 της 6449/Φ48/1/51 κοινής αποφάσεως των Υπουργών Εσωτερικών, Γεωργίας και Οικονομικών «περί εγκρίσεως Κανονισμού Οργανώσεως και λειτουργίας αμοιβαίων στοιχημάτων στον Ιππόδρομο Φαλήρου».

6. Την 013 -1/21/5429/15.3.1973 απόφαση του Υπουργού παρά τω Πρωθυπουργώ (ΦΕΚ 334/73/τ.Β') «περί εγκρίσεως Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας Αμοιβαίου Στοιχήματος επί των διεξαγομένων εν Ελλάδι Ιπποδρομιών».

7. Την υπ' αριθ. 9554 απόφαση που περιέχεται στο υπ' αριθ. 1052/21.1.94 Πρακτικό Δ.Σ. του Ο.Δ.Ι.Ε. για τη διεξαγωγή λαχειοφόρου στοιχήματος (αριθ. εγκρίσεως 3962/16.2.94).

8. Την υπ' αριθ. 54567/22.10.93 για ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Γ. Λιάνη.

9. Την αριθ. 1ο26431/268/0006Α/2.3.94 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Παρέχεται έγκριση στον Ο.Δ.Ι.Ε. για τη διενέργεια στις 3.7.94 Κυριακή λαχειοφόρου αμοιβαίου στοιχήματος στον Ιππόδρομο Παλ. Φαλήρου και με τους παρακάτω όρους:

1. Οι σειρές που θα κυκλοφορήσουν θα είναι τέσσερις (4) των εκατό χιλιάδων (100.00) λαχείων η κάθε μία, δηλαδή 400.000 για την κλήρωση.

2. Η ονομαστική αξίας των λαχείων, του λαχειοφόρου αμοιβαίου στοιχήματος, θα είναι δραχμές χίλιες (1.000).

3. Η τιμή διάθεσης από τον Ο.Δ.Ι.Ε. στους πράκτορες και λιανοπωλητές λαχειοπώλες, ορίζεται σε 880 ανά λαχνό.

Στους χονδρεμπόρους λαχείων που διαθέτουν άνω των 5.000 τεμαχίων στην Αθήνα – Πειραιά και άνω των 2.000 τεμαχίων στην επαρχία, η τιμή διάθεσης ορίζεται σε δρχ. 860 ανά λαχνό.

4. Η κλήρωση θα γίνει Δημόσια στον Ιππόδρομο κάτω από τον έλεγχο επιτροπής που θα αποτελείται από:

α) Από το Γενικό Γραμματέα Αθλητισμού με αναπληρωτή ανώτερο υπάλληλο της Γ.Γ.Α.

β) Ένα Αστυνομικό Διευθυντή που θα ορισθεί από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης.

γ) Τον Πρόεδρο του Δ.Δ. του Ο.Δ.Ι.Ε. ή τον Αντιπρόεδρο.

δ) Τον Συντονιστή Διευθυντή του Ο.Δ.Ι.Ε. ή Αναπληρωτή Συντονιστή Διευθυντή.

ε) Τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της Φ.Ε.Ε. ή τον εκπρόσωπο του Δ.Σ. της Φ.Ε.Ε.

στ) Ένα υπάλληλο του Υπουργείου Πολιτισμού.

ζ) Ένα υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών.

η) Ένα μέλος του Δ.Σ. του Σωματείου Πρακτόρων Ιπποδρομιακού στοιχήματος και

θ) Ένα αντιπρόσωπο της Ομοσπονδίας Πρακτόρων ΠΡΟ – ΠΟ Ελλάδος.

Χρέη Γραμματέα θα κάνει ένας υπάλληλος του ΟΔΙΕ, που θα ορισθεί με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή.

Οι υπάλληλοι των περιστάσεων στ και ζ ορίζονται από τους αρμόδιους Υπουργούς μαζί με τους αναπληρωτές τους.

Σε περίπτωση απουσίας των παραπάνω θα αναπληρωθούν από τους νομίμους αναπληρωτές τους που θα ορισθούν από αρμόδια όργανα.

5. Η Επιτροπή αυτή θα φροντίσει να ετοιμασθούν και σφραγισθούν οι κληρωτίδες και θα συντάξει σχετικό πρακτικό του θα υπογραφεί από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

6. Τα διανεμητέα κέρδη καθορίζονται με ποσοστό 60% επί των πραγματοποιουμένων συνολικών (ακαθαρίστων) εισπράξεων αφού αφαιρεθούν τα λειτουργικά έξοδα. Ποσοστό 40% εκ των πραγματοποιουμένων συνολικών (ακαθαρίστων) εισπράξεων εκ της διοργανώσεως αμοιβαίου στοιχήματος (ΣΟΥΗΠΣΤΕΗΚ) αποτελεί έσοδο του Οργανισμού Διεξαγωγής Ιπποδρομιών Ελλάδος (ΟΔΙΕ), των υπολοίπων αποδιδομένων εις τους κερδίσαντες.

400.000.000	συνολ. (ακαθάριστες) εισπράξεις
-10.000.000	λειτουργικές δαπάνες
390.000.000	
234.720.000	60% που διανέμεται στους κερδισμένους

Τα διανεμητέα κέρδη ανέρχονται σε δρχ. 234.720.000 με βάση πωλήσεις 400.000 λαχείων, ο πίνακας κερδών είναι ο παρακάτω:

1ος αριθμός	δρχ.	150.000.000
2ος »	»	15.000.000
3ος »	»	10.000.000
4ος »	»	5.000.000

Οι επόμενοι δέκα (10) αριθμοί που αντιστοιχούν στους υπολοίπους 10 ίππους της ιπποδρομίας αυτής, κερδίζουν από δρχ. 2.000.000 ανεξάρτητα από την σειρά των ίππων. Οι ίδιοι με τους παραπάνω αριθμούς των ίππων που παίρνουν μέρος στην ιπποδρομία αυτή και σε άλλες σειρές διαφορετικών χρωμάτων κερδίζουν από δρχ. 200.000.

Μετά την κλήρωση των 14 βασικών αριθμών κληρώνουν άλλοι 4 τέσσερις αριθμοί οι οποίοι θα ληφθούν υπ' όψιν σαν συντελεστές, και οι οποίοι ανεξάρτητα σειράς κερδίζουν από δρχ. 200.000. Αυτοί οι αριθμοί συντελεστές προστίθενται στους βασικούς που βγήκαν από την κληρωτίδα και για μεν τον 1ο συντελεστή αντιστοιχούν κέρδη δρχ. 100.000 για τον 2ο δρχ. 80.000 για τον 3ο δρχ. 50.000 και για τον 4ο δρχ. 40.000 δρχ., όλοι αυτοί οι αριθμοί κερδίζουν ανεξάρτητα από σειρά. Τέλος από δρχ. 2.000 κερδίζουν οι αριθμοί των οποίων τα δύο τελευταία ψηφία είναι όμοια με τα δύο τελευταία του πρώτου λαχνού.

7. Οι λαχνοί που κερδίζουν μέχρι δρχ. 2.000 θα εξαργυρώνονται από τους λαχειοπώλες, τα πρακτορεία καθώς και τον Ιππόδρομο.

8. Οι λαχνοί που κερδίζουν από δρχ. 2.000 και πάνω θα εξαργυρώνονται στον Ιππόδρομο Φαλήρου αφού ο κάτοχος προσκομίσει απαραίτητα και την αστυνομική του ταυτότητα. Η εξαργύρωση θα γίνει 5 ημέρες από την ημέρα της κλήρωσης και μέχρι 4 μήνες από αυτή.

9. Σε περίπτωση ταυτόχρονης άφιξης 2 ή περισσοτέρων ίππων οι νικητές μοιράζονται τα κέρδη που αντιστοιχούν στους ίππους που θα αφιχθούν συγχρόνως. Η σχετική για τα ομόσταυλα άλογα διάταξη του κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας αμοιβαίου στοιχήματος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση του λαχειοφόρου αυτού αμοιβαίου στοιχήματος γιατί τα ομόσταυλα άλογα θεωρούνται άσχετα μεταξύ τους στο λαχείο αυτό.

10. Τα κέρδη που αντιστοιχούν σε λαχεία που χάθηκαν ή παραγράφηκαν καταπίπτουν υπέρ του Δημοσίου και αποτελούν εσόδό του.

11. Η διακίνηση του λαχείου θα γίνεται κατά τρόπο ώστε κατά την ημέρα κλήρωσης να μην υπάρχουν αδιάθετα λαχεία. Σε περίπτωση όμως που δεν έχουν πωληθεί όλα, η αρμόδια επιτροπή καταγραφής του θα συσταθεί με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή θα καταγράφει τα αδιάθετα λαχεία πριν από την κλήρωση. Εάν στα αδιάθετα υπάρχει νούμερο από τα 14 κληρωθέντα τότε επαναλαμβάνεται η κλήρωση μόνο της σειράς από τον αριθμό που υπάρχει στα αδιάθετα.

12. Τα κέρδη του λαχειφόρου αμοιβαίου στοιχήματος Σουηπστεηκ υπόκειται στην κατά νόμο Φορολογία.

Από τις διατάξεις της αποφάσεως αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουνίου 1994

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Δ. ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΥΦΥΠ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
Γ. ΛΙΑΝΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΣΤΕΛΙΟΣ ΠΑΠΑΘΕΜΕΛΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ